



21.07.2026 № 9506/26

На № _____ от _____

**Начальникам отделов
(управлений) образования
исполнительных комитетов
муниципальных образований
Республики Татарстан**

**Руководителям государственных
образовательных организаций**

О направлении методических рекомендаций
по подготовке мероприятий оценки качества
образования в 2026/2027 учебном году

Уважаемые руководители!

В соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 №556, на основании письма Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09.07.2026 №02-214 «О методических рекомендациях при подготовке и проведении мероприятий по оценке качества образования в 2026/2027 учебном году», а также в целях реализации приказа Министерства образования и науки Республики Татарстан (далее –Министерство) от 16.07.2026 №под-1322/26 «Об утверждении плана-графика проведения мероприятий по оценке качества образования в 2026/2027 учебном году» Министерство направляет документы, рекомендуемые к использованию при организации проведения мероприятий по оценке качества образования в 2026/2027 учебном году:

методические рекомендации по подготовке и проведению национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2026/2027 учебном году;

методические рекомендации по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2026/2027 учебном году.

Министерство просит изучить методические рекомендации, довести информацию до общеобразовательных организаций и организовать подготовку

проведения мероприятий по оценке качества образования в соответствии с требованиями к организации мероприятий.

Приложения: на 42 л. в 1 экз.

Заместитель министра

М.З.Закирова



Ч.В.Афанасьева
(843)222-78-62

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению национальных сопоставительных
исследований качества общего образования в образовательных
организациях, осуществляющих образовательную
деятельность, в 2026/2027 учебном году**

Москва, 2026

Оглавление

Термины и сокращения	3
1. Общие положения	5
2. Рекомендации по проведению НСИ.....	7
3. Рекомендации по организации проведения НСИ: функции участников и порядок взаимодействия.....	9
3.1. Федеральный организатор	9
3.2. Региональный координатор	9
3.3. Ответственный организатор в ОО/ОО СПО	10
3.4. Организатор в аудитории	11
3.5. Технический специалист	12
3.6. Независимый наблюдатель	13
4. Рекомендации по консультированию специалистов, участвующих в организации и проведении НСИ.....	13
5. Информация об обработке результатов НСИ	14
Приложение	15

Термины и сокращения

ВПР	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам
ГИС ФИС ОКО	Государственная информационная система «Федеральная информационная система оценки качества образования», предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными организациями и федеральным организатором
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»
МСИ	Международные сопоставительные исследования качества общего образования
НСИ, исследование	Национальные сопоставительные исследования качества общего образования
ОИВ	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательные организации, реализующие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования
ОО СПО	Образовательные организации, реализующие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы среднего профессионального образования
Организатор в	Сотрудник ОО /ОО СПО, назначенный руководителем

аудитории	ОО/ОО СПО, отвечающий за проведение НСИ в одной аудитории
Ответственный организатор в ОО/ОО СПО	Руководитель ОО/ОО СПО или назначенное им лицо ответственное за взаимодействие с региональным координатором и проведение национальных сопоставительных исследований качества общего образования
Региональный координатор	Специалист, назначенный ОИВ для организации и координации процедур национальных сопоставительных исследований качества общего образования на региональном уровне
Система тестирования	Система для проведения мероприятий по оценке качества образования с использованием компьютера
Технический специалист	Специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО/ОО СПО
ФГБУ «ФИОКО»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования»
Федеральный организатор	Организация – координатор проведения национальных исследований, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзором)
ФИО	Фамилия имя отчество

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила).

Настоящие Методические рекомендации предназначены для использования в период подготовки и проведения НСИ в 2026/2027 учебном году.

Состав участников, сроки и продолжительность проведения национальных сопоставительных исследований качества общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в 2026/2027 учебном году утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзора) от 28.04.2026 № 900 (зарегистрирован Минюстом России от 22.05.2026, регистрационный № 86603) (далее – Приказ).

НСИ проводятся в целях оценки достижения обучающимися личностных, предметных, метапредметных результатов освоения основных образовательных программ, оценки воспитательной работы образовательной организации и оценки уровня функциональной грамотности обучающихся, в соответствии с пунктом 3 Правил.

Участниками НСИ являются обучающиеся образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, за исключением обучающихся 1-3 классов (пункт 9 Правил) и обучающихся:

- специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;
- федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных

государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, НСИ или МСИ.

Целевой группой исследования, согласно Приказу, являются обучающиеся 6–10-х классов ОО, а также обучающиеся первых и последних курсов ОО СПО, осваивающие программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих. Из них:

– в оценке воспитательной работы ОО принимают участие обучающиеся из 8-х, 9-х и 10-х классов;

– в оценке уровня функциональной грамотности обучающихся (читательской, математической, естественно-научной грамотности) принимают участие обучающиеся 6-х и 9-х классов;

– в оценке уровня функциональной грамотности обучающихся (финансовой грамотности) принимают участие обучающиеся 7-х и 10-х классов, а также обучающиеся первых и последних курсов ОО СПО, осваивающие программы среднего профессионального образования на базе

основного общего образования в очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

НСИ не требуют специальной подготовки обучающихся.

В соответствии с Приказом, продолжительность процедур исследования для всех обучающихся, принимающих участие в НСИ, составляет два урока, не более чем 45 минут каждый.

Федеральным организатором разрабатываются порядок проведения НСИ и план-график, содержащий этапы подготовки, организации и проведения исследования, сроки их реализации.

Обмен данными, необходимыми для организации и проведения НСИ, между региональными координаторами, ОО/ОО СПО и федеральным организатором, осуществляется посредством ГИС ФИС ОКО.

Достоверность и объективность результатов исследования обеспечивают ОИВ, региональные и/или муниципальные органы управления образованием и администрация ОО/ОО СПО.

2. Рекомендации по проведению НСИ

НСИ проводятся с использованием компьютеров, подключенных к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», соответствующих определенным техническим требованиям (Приложение к настоящим Методическим рекомендациям).

Расписание проведения НСИ (количество сессий и время начала каждой сессии) и распределение участников исследования по аудиториям определяются ОО/ОО СПО самостоятельно в соответствии со сроками проведения НСИ, утвержденными Приказом.

В ОО/ОО СПО с большим количеством участников для проведения НСИ в рамках одной сессии может быть оборудовано несколько аудиторий и/или запланировано проведение нескольких сессий в рамках периода, установленного Приказом. При проведении НСИ в несколько сессий ОО/ОО СПО обеспечивается выполнение условий конфиденциальности.

Сбор сведений о количестве участников НСИ осуществляется посредством заполнения ОО/ОО СПО электронной формы сбора данных в ЛК ГИС ФИС ОКО.

ОО вносят в форму сбора данных сведения о количестве классов и обучающихся в параллелях. ОО СПО вносят в форму сбора данных сведения о количестве учебных групп и обучающихся первых и последних курсов, осваивающих программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования в очной форме обучения по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

При проведении НСИ федеральным организатором не собираются, не обрабатываются и не используются персональные данные участников.

В каждой ОО/ОО СПО, участвующей в исследовании, назначаются: ответственный организатор в ОО/ОО СПО, организаторы в аудиториях, технический специалист (при необходимости).

Инструктивные материалы, разработанные в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями для специалистов, задействованных в организации и проведении НСИ, предоставляются федеральным организатором в соответствии с планом-графиком проведения НСИ в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО/ОО СПО. В инструктивных материалах описывается последовательность действий специалистов, задействованных в организации и проведении НСИ.

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов НСИ по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов

и городских округов в сфере образования может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

3. Рекомендации по организации проведения НСИ: функции участников и порядок взаимодействия

3.1. Федеральный организатор:

- создает ЛК ГИС ФИС ОКО для региональных координаторов;
- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- организует сбор информации об ОО/ОО СПО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения НСИ (сбор данных об участниках исследования);
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора данных;
- формирует выборку классов и учебных групп, участвующих в НСИ;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов и ОО/ОО СПО порядок проведения и план-график НСИ, инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении НСИ;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО/ОО СПО бумажные протоколы, которые содержат реквизиты доступа (логины и пароли) для участников исследования;
- консультирует специалистов, задействованных в организации и проведении НСИ.

3.2. Региональный координатор:

- получает от федерального организатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО в ОО/ОО СПО с соблюдением условий конфиденциальности;
- организует заполнение ОО/ОО СПО формы сбора данных в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- осуществляет мониторинг загрузки ОО/ОО СПО форм сбора данных в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- осуществляет мониторинг выполнения исследования участниками;
- информирует ответственных организаторов в ОО/ОО СПО о необходимости ознакомления с инструктивными материалами для проведения НСИ, размещенными в ЛК ГИС ФИС ОКО,
- своевременно информирует ОИВ о ходе проведения НСИ.

3.3. Ответственный организатор в ОО/ОО СПО

- заполняет и загружает формы сбора данных в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО порядок проведения и план-график НСИ, инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении НСИ;
- назначает организаторов в аудиториях, при необходимости технических специалистов;
- предоставляет инструктивные материалы специалистам, задействованным в организации и проведении НСИ; контролирует подготовку и проведение НСИ;
- проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям (Приложение к настоящим Методическим рекомендациям), наличие подключения каждого компьютера к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости с помощью технического специалиста);
- формирует расписание проведения НСИ (количество сессий и время начала каждой сессии) и распределяет участников по аудиториям;
- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения (список логинов и паролей) и передает организаторам в аудитории.

Бумажный протокол проведения с соответствием ФИО и логина участника хранится в ОО/ОО СПО. ОО/ОО СПО самостоятельно принимает решение о сроках хранения бумажных протоколов с указанием ФИО. Федеральному организатору бумажные протоколы с указанием ФИО не передаются;

- осуществляет контроль за подготовкой и проведением НСИ; обеспечивает создание необходимых условий для участия обучающихся в исследовании и координирует ход его выполнения;

- своевременно информирует регионального координатора о ходе проведения НСИ.

3.4. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не преподающий в отобранных классах/учебных группах.

Организаторам в аудиториях и участникам во время проведения исследования запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами, запрещена фото- и видеофиксация контрольных измерительных материалов.

При проведении исследования организатор в аудитории:

- получает от ответственного организатора в ОО/ОО СПО инструктивные материалы;

- проверяет подключение компьютеров к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости с помощью технического специалиста), открывает на каждом компьютере страницу для входа в систему тестирования (ссылка на страницу входа доступна в бумажных протоколах);

- получает от ответственного организатора в ОО/ОО СПО бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли участников для проведения исследования; рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории;

- организует рассадку участников за рабочие места и проводит инструктаж (5 минут – текст инструктажа представлен в инструктивных материалах);

- раздает участникам реквизиты доступа для участия в исследовании, при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль;

- каждые 10 минут организует выполнение участниками исследования рекомендуемого комплекса упражнений гимнастики глаз: (продолжительностью 5 минут);

- осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения исследования: исключает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.), предотвращает открытие дополнительных вкладок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания, не допускает фото- и видеофиксацию заданий и т.д.;

- в процессе проведения исследования заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует соответствие логина и ФИО участника (иное использование бумажного протокола не предусмотрено).

По окончании проведения сессии организатор в аудитории передает заполненный бумажный протокол ответственному организатору в ОО/ОО СПО;

- по окончании исследования проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу» (кнопка доступна в последнем задании исследования), фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

3.5. Технический специалист:

- проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям (Приложение к настоящим Методическим рекомендациям), наличие подключения каждого компьютера к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при необходимости);

- оказывает техническую помощь участникам во время проведения исследования (при необходимости).

Постоянное присутствие технического специалиста в аудитории проведения НСИ не требуется.

3.6. Независимый наблюдатель

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов в сфере образования может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

При проведении НСИ независимый наблюдатель:

- получает от регионального координатора инструктивные материалы;
- в день проведения НСИ прибывает в ОО/ОО СПО не позднее чем за 30 минут до начала проведения сессии;
- осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения исследования;
- свободно передвигается по территории ОО/ОО СПО, задействованной при проведении исследования, включая аудитории проведения;

В случае выявления нарушений порядка проведения исследования независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений и по окончании сессии передают ее региональному координатору.

4. Рекомендации по консультированию специалистов, участвующих в организации и проведении НСИ

Консультирование региональных координаторов и ответственных организаторов в ОО/ОО СПО по вопросам организации и проведения НСИ осуществляется через форум технической поддержки НСИ в ГИС ФИС ОКО и по электронной почте nikohelp@fioco.ru.

5. Информация об обработке результатов НСИ

Сбор и обработку результатов НСИ осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующего мероприятия, в соответствии с пунктом 20 Правил.

Результаты НСИ используются на федеральном уровне в целях непрерывного системного анализа и оценки состояния и перспектив развития системы образования Российской Федерации.

Технические требования к компьютерам при выполнении НСИ

Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64
Центральный процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц. Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 Гб. Рекомендуемый объем: от 4 Гб
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали
Дополнительное ПО	Требуется стабильное подключение к сети «Интернет». Для проведения исследования рекомендуется использовать в работе Яндекс браузер (актуальной версии). Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины

**Методические рекомендации
по подготовке и проведению всероссийских проверочных работ
в образовательных организациях, осуществляющих
образовательную деятельность по образовательным
программам начального общего, основного общего, среднего
общего образования, в 2026/2027 учебном году**

Москва, 2026

Оглавление

Термины и сокращения	3
1. Общие положения	6
2. Рекомендации по проведению ВПР	9
2.1. Рекомендации по проведению ВПР с использованием компьютера	10
2.2. Рекомендации по проведению ВПР по предметам на основе случайного выбора	12
3. Рекомендации по организации проведения ВПР: функции участников и порядок взаимодействия.....	13
3.1. Федеральный организатор.....	13
3.2. Региональный и/или муниципальный координатор.....	14
3.3. Ответственный организатор в ОО	15
3.4. Организатор в аудитории	20
3.5. Эксперт.....	23
3.6. Технический специалист	24
3.7. Независимые наблюдатели	24
4. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР	25
5. Рекомендации по получению результатов ВПР.....	25
Приложение	27

Термины и сокращения

ВПР, проверочные работы	Всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам
ГИС ФИС ОКО	Государственная информационная система «Федеральная информационная система оценки качества образования», предназначенная для обмена данными между региональными координаторами, образовательными организациями и федеральным организатором
ЛК ГИС ФИС ОКО	Личный кабинет Государственной информационной системы «Федеральная информационная система оценки качества образования»
МСИ	Международные сопоставительные исследования качества общего образования
Муниципальный координатор	Специалист органа местного самоуправления, осуществляющего управление (или полномочия) в сфере образования
НСИ	Национальные сопоставительные исследования качества общего образования
ОИВ	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ОО	Образовательные организации, реализующие имеющие государственную аккредитацию образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования
Организатор	Сотрудник ОО, назначенный руководителем ОО,

в аудитории	отвечающий за проведение ВПР в одной аудитории и не являющийся специалистом по учебному предмету, по которому проводится проверочная работа в данной аудитории
Ответственный организатор в ОО	Руководитель образовательной организации или назначенное им лицо, ответственное за взаимодействие с региональным координатором и общую координацию проведения ВПР
Программа «Адаптер»	Программа, позволяющая осуществлять передачу форм сбора результатов в формате <code>xlsx</code> , <code>xml</code> и <code>json</code> в ЛК ГИС ФИС ОКО
Региональный координатор	Специалист, назначенный ОИВ для организации и координации проведения ВПР
Система «Аналитика»	Система, предназначенная для просмотра результатов мероприятий по оценке качества образования (ВПР), их анализа и формирования аналитических отчетов на основе полученных данных
Система тестирования	Система для проведения мероприятий по оценке качества образования с использованием компьютера
Система «Эксперт»	Система удаленной проверки заданий ВПР с использованием компьютера
Технический специалист	Специалист, обеспечивающий бесперебойное функционирование и настройку компьютерного оборудования в ОО
ФГБУ «ФИОКО»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт оценки качества образования»
Федеральный организатор	Организация – координатор проведения национальных исследований, уполномоченная Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки

	(Рособрнадзором)
ФИО	Фамилия имя отчество
Шаблон Excel	Метод заполнения форм сбора данных посредством инструментария офисного программного обеспечения
Эксперт	Педагогический работник, работающий в ОО и обладающий навыками оценки образовательных достижений обучающихся
Web-форма	Метод заполнения форм сбора данных в интерфейсе ЛК ГИС ФИС ОКО

1. Общие положения

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с пунктом 6 Правил проведения мероприятий по оценке качества образования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2024 № 556 «Об утверждении перечня мероприятий по оценке качества образования и Правил проведения мероприятий по оценке качества образования» (далее – Правила).

Настоящие Методические рекомендации предназначены для использования в период подготовки и проведения ВПР в 2026/2027 учебном году.

Состав участников, сроки и продолжительность проведения всероссийских проверочных работ в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также перечень учебных предметов, по которым проводятся всероссийские проверочные работы в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, в 2026/2027 учебном году утверждены приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 28.04.2026 № 901 (зарегистрирован Минюстом России 22.05.2026, регистрационный № 86604) (далее – Приказ).

ВПР в ОО проводятся в целях осуществления мониторинга уровня и качества подготовки обучающихся в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами, в соответствии с пунктом 4 Правил.

В соответствии с пунктом 11 Правил участниками ВПР являются обучающиеся ОО по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего, основного общего

и среднего общего образования, за исключением обучающихся 1-3, 9 и 11 классов и обучающихся:

- специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа и учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении федеральных государственных органов, указанных в части 1 статьи 81 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, расположенных на территории Военного инновационного технополиса «Эра» Министерства обороны Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 14 Правил обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимают участие в мероприятиях по оценке качества образования по решению образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, с согласия родителей (законных представителей) и с учетом особенностей состояния здоровья и психофизического развития. При этом необходимо учитывать, что контрольные измерительные материалы для проведения проверочных работ составлены по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и федеральными основными общеобразовательными программами.

ВПР не требуют специальной подготовки обучающихся.

В соответствии с пунктом 16 Правил обучающиеся образовательных организаций, указанных в пункте 7 Правил, в течение одного учебного года принимают участие не более чем в одном исследовании – ВПР, НСИ или МСИ.

Пунктом 8 Правил ОО представлено право использовать ВПР в качестве мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации обучающихся, проводимых в рамках реализации образовательной программы.

Решение о выставлении отметок обучающимся в журнал по результатам ВПР и иных формах использования результатов ВПР в рамках образовательного процесса принимает ОО в соответствии с установленной действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования компетенцией.

ВПР по учебным предметам проводятся по образцам и описаниям проверочных работ, представленным на сайте ФГБУ «ФИОКО».

В соответствии с Приказом, на выполнение проверочной работы отводится либо один урок, не более 45 минут, либо два урока – не более чем 45 минут каждый.

Работы, рассчитанные на 2 урока, состоят из двух частей. На выполнение заданий каждой части отводится не более 45 минут. Задания первой и второй части могут выполняться в один день с перерывом не менее 10 минут или в разные дни (рекомендуется на следующий день или через день).

Если проверочная работа состоит из двух частей, участник должен выполнить обе части проверочной работы. Результаты работ участников, выполнивших только одну часть (первую или вторую), не учитываются при обработке и не предоставляются в системе «Аналитика».

Федеральным организатором разрабатываются порядок проведения ВПР и план-график проведения ВПР, содержащие этапы подготовки, организации и проведения проверочных работ, сроки их реализации.

Обмен данными, необходимыми для организации и проведения ВПР, между региональными координаторами, ОО и федеральным организатором, осуществляется посредством ГИС ФИС ОКО.

Доступ к скачиванию материалов проверочных работ для ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО открывается федеральным организатором в

соответствии с планом-графиком проведения ВПР. Предоставление материалов ВПР по истечении сроков проведения ВПР не предусмотрено.

Архивы с материалами ВПР хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в рамках сроков проведения ВПР в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

ОО осуществляет скачивание архивов с материалами ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО в период доступа и хранит в течение времени, установленного ОО самостоятельно.

ОО обеспечивает заполнение и загрузку в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора результатов и электронных протоколов. Внесение данных осуществляется с использованием web-формы, шаблона Excel. Для скачивания шаблонов форм сбора результатов и загрузки заполненных шаблонов может использоваться программа «Адаптер».

Достоверность и объективность результатов проверочных работ обеспечивают ОИВ, региональные и/или муниципальные органы управления образованием и администрация ОО.

2. Рекомендации по проведению ВПР

Даты проведения ВПР определяются ОО самостоятельно в соответствии со сроками проведения ВПР, утвержденными Приказом. Сбор расписания ВПР, установленных ОО, осуществляется федеральным организатором через ЛК ГИС ФИС ОКО.

При проведении ВПР ОО предоставляется альтернативная возможность выполнения участниками ВПР работ с использованием компьютера.

В каждой параллели по каждому учебному предмету выбирается только один формат проведения (для всей параллели по выбранному учебному предмету) – на бумажном носителе или с использованием компьютера.

При проведении ВПР не используются и не обрабатываются персональные данные участников.

Каждому участнику выдается один пятизначный код на все работы. При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

В каждой ОО, участвующей в ВПР, назначаются: ответственный организатор в ОО, организаторы в аудиториях, эксперты, технический специалист (при необходимости).

Инструктивные материалы, определяющие порядок действий специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР, размещаются федеральным организатором в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

2.1. Рекомендации по проведению ВПР с использованием компьютера

Решение о проведении проверочных работ с использованием компьютера ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение к настоящим Методическим рекомендациям). Выбор формата проведения работы с использованием компьютера по учебному предмету не гарантирует распределение данной ОО именно

этого учебного предмета.

В ОО с большим количеством участников допускается проведение ВПР с использованием компьютера в несколько сессий – в рамках выбранной даты либо в течение нескольких дней (но не более пяти дней) в пределах сроков проведения ВПР с использованием компьютера. Количество сессий и время начала каждой из них ОО определяет самостоятельно. При проведении ВПР в несколько сессий необходимо обеспечить конфиденциальность вариантов проверочных работ.

При выборе проведения проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий предоставляется доступ к личному кабинету в системе «Эксперт».

Федеральный организатор в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР, обеспечивает ОО реквизитами доступа (логинами и паролями): участникам ВПР – для выполнения проверочных работ с использованием компьютера; экспертам – для проверки заданий в системе «Эксперт».

Бумажные протоколы проведения, которые содержат реквизиты доступа участников ВПР (логины и пароли) для проведения проверочных работ с использованием компьютера публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО ОО (предоставленные логины и пароли участников действительны только в заявленный день проведения).

Результаты проверочных работ, выполненных с использованием компьютера до 8:00 и после 20:00 по местному времени, не учитываются при обработке результатов, и не предоставляются в системе «Аналитика».

Реквизиты доступа для экспертов публикуются в ЛК ГИС ФИС ОКО до начала проверки. Для участников ВПР с использованием компьютера бумажные протоколы размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО на каждый день проведения работ. Доступ к выполнению проверочной работы в компьютерной форме предоставляется ОО в заявленные даты проведения.

Если проверочная работа состоит из двух частей, предоставленные

реквизиты доступа участников используются для выполнения заданий обеих частей. При этом один и тот же участник должен выполнить обе части работы под одним логином.

При проведении проверочных работ с использованием компьютера предусмотрено заполнение и загрузка в ЛК ГИС ФИС ОКО электронных протоколов, устанавливающих соответствие между логином участника (используемым для входа в систему тестирования) и его пятизначным кодом.

Электронные протоколы размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в предзаполненном виде и содержат перечень всех сформированных для ОО логинов участников по учебному предмету.

Результаты формируются после проверки экспертами всех заданий в системе «Эксперт» в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

2.2. Рекомендации по проведению ВПР по предметам на основе случайного выбора

Распределение конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам осуществляется федеральным организатором.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели в ЛК ГИС ФИС ОКО, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР.

Для проведения ВПР по предметам на основе случайного выбора предметы распределены по группам:

1. «Группа № 1» – проверочные работы, состоящие из одной части – один урок, не более чем 45 минут.

В 10 классе проверочные работы из «Группы № 1» состоят из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

2. «Группа № 2» – проверочные работы, состоящие из двух частей – два урока, не более чем 45 минут каждый.

3. Рекомендации по организации проведения ВПР: функции участников и порядок взаимодействия

3.1. Федеральный организатор:

- создает ЛК ГИС ФИС ОКО для региональных/муниципальных координаторов;

- направляет региональному координатору реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО региональных координаторов реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО для ОО и муниципальных координаторов;

- размещает образцы и описания проверочных работ, демонстрационные варианты проверочных работ с использованием компьютера на сайте ФГБУ «ФИОКО»;

- организует в ЛК ГИС ФИС ОКО сбор информации об ОО для проведения ВПР;

- осуществляет сбор расписания проведения ВПР в ОО посредством ЛК ГИС ФИС ОКО;

- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО порядок проведения ВПР, план-график проведения ВПР и инструктивные материалы для специалистов, задействованных в организации и проведении ВПР;

- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО архивы с материалами для проведения ВПР и критерии оценивания работ для ОО;

- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО информацию о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам;

- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения, которые содержат реквизиты доступа участников ВПР (логины и пароли) для проведения проверочных работ с использованием компьютера;

- размещает реквизиты доступа к системе «Эксперт» для экспертов по проверке заданий проверочных работ в ЛК ГИС ФИС ОКО;
- размещает в ЛК ГИС ФИС ОКО формы сбора результатов и электронные протоколы для внесения информации об участниках;
- консультирует региональных/муниципальных координаторов, организаторов ВПР в ОО и других специалистов, участвующих в подготовке и проведении ВПР;
- размещает в системе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО, результаты ВПР.

3.2. Региональный и/или муниципальный координатор:

- получает от федерального организатора/регионального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;
- направляет реквизиты доступа к ЛК ГИС ФИС ОКО в ОО с соблюдением условий конфиденциальности;
- осуществляет мониторинг заполнения формы сбора информации об ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО для проведения ВПР; корректирует информацию, взаимодействуя с муниципальными и/или региональными координаторами и/или ОО (при необходимости);
- осуществляет мониторинг заполнения ОО в ЛК ГИС ФИС ОКО форм сбора расписания проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера.

Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом. Расписание проведения ВПР в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день (проверочная работа может состоять из двух частей), а все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в

один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую;

- информирует ответственных организаторов в ОО о необходимости ознакомления с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- контролирует подготовку и проведение ВПР в ОО;

- осуществляет мониторинг загрузки ОО форм сбора данных в рамках ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- при проведении ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ;

- осуществляет мониторинг загрузки ОО форм сбора результатов ВПР в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- при проведении ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг хода проверки экспертами заданий проверочных работ участников в ОО и заполнения электронных протоколов в ЛК ГИС ФИС ОКО; принимает меры для своевременного завершения проверки экспертами проверочных работ участников в ОО (в случае необходимости);

- своевременно информирует ОИВ о ходе ВПР;

- получает в системе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО результаты ВПР и передает их в ОИВ.

3.3. Ответственный организатор в ОО:

- получает от регионального и/или муниципального координатора реквизиты доступа в ЛК ГИС ФИС ОКО с соблюдением условий конфиденциальности;

- ознакомляется с образцами и описаниями проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием

компьютера и инструктивными материалами для проведения ВПР, размещенными на сайте ФГБУ «ФИОКО» и в ЛК ГИС ФИС ОКО;

- заполняет в ЛК ГИС ФИС ОКО форму сбора информации об ОО для проведения ВПР.

Решение о проведении проверочной работы на бумажном носителе или с использованием компьютера по тем учебным предметам, по которым предусмотрен этот формат, каждая ОО принимает самостоятельно с учетом технических возможностей (Приложение к настоящим Методическим рекомендациям), предварительно ознакомившись с описаниями и образцами проверочных работ, демонстрационными вариантами проверочных работ с использованием компьютера, размещенными на официальном сайте ФГБУ «ФИОКО»;

- формирует в ЛК ГИС ФИС ОКО расписание проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера.

Расписание должно быть заполнено так, чтобы даты проведения ВПР не совпадали с выходными днями, каникулами, общероссийскими и региональными праздниками и были определены с учетом изученных тем по каждому учебному предмету и в соответствии с Приказом. Расписание проведения ВПР в ОО должно быть сформировано таким образом, чтобы одни и те же обучающиеся выполняли не более одной проверочной работы в день (проверочная работа может состоять из двух частей), а все классы параллели выполняли проверочную работу по предметам из одной группы в один день. Если работа состоит из двух частей и их выполнение запланировано на два дня, то все классы параллели одновременно выполняют сначала первую часть, затем вторую;

- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажный протокол, список кодов участников проверочной работы и протокол соответствия порядкового номера наименованию класса в ОО.

Файл с кодами представляет собой таблицу с напечатанными кодами, которую необходимо разрезать на отдельные коды и выдать участникам

перед началом работы. Бумажные протоколы и коды участников печатаются в необходимом количестве. Рекомендуется заранее присвоить код каждому участнику и составить список, в котором необходимо указать соответствие кода и ФИО участника. Список участников и файл с кодами необходимо передать организатору в аудитории до начала проведения работы.

Каждому участнику присваивается один и тот же код на все работы (произвольно из имеющихся кодов). При выдаче кодов рекомендуется воспользоваться каким-либо правилом, например, выдавать коды по классам в порядке следования номеров обучающихся в списке и т.п. Каждый код является уникальным и используется во всей ОО только для одного обучающегося.

При подготовке и проведении ВПР, а также заполнении форм сбора фактические наименования (литеры) классов не используются. Наименования классов обозначаются их порядковыми номерами (класс № 1, класс № 2 и т.д.);

- при проведении ВПР с использованием компьютера скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО бумажные протоколы проведения для каждого дня проведения и передает их организаторам в аудитории;

- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО архив с материалами для проведения ВПР с соблюдением условий конфиденциальности.

Архив размещается в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР. Рекомендуется скачать архив заранее, до дня проведения работы. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ЛК ГИС ФИС ОКО. Критерии оценивания ответов и формы сбора результатов размещаются в ЛК ГИС ФИС ОКО в сроки, установленные планом-графиком проведения ВПР.

Архивы с материалами ВПР хранятся в ЛК ГИС ФИС ОКО только в рамках сроков проведения ВПР. Ответственному организатору в ОО рекомендуется хранить архивы с материалами в течение времени,

установленного ОО самостоятельно. Предоставление федеральным организатором материалов ВПР по истечении сроков проведения ВПР не предусмотрено.

Каждой ОО предоставляется два варианта работы (первый и второй), которые необходимо распечатать по количеству участников, заранее распределенных по вариантам. Варианты ВПР печатаются на всех участников с соблюдением условий конфиденциальности. В 4 классах по учебному предмету «Русский язык» формат печати – А4, печать черно-белая, односторонняя. По всем остальным предметам во всех классах формат печати – А4, печать черно-белая, допускается печать на обеих сторонах листа. Не допускается печать двух страниц на одну сторону листа А4;

- скачивает в ЛК ГИС ФИС ОКО информацию о распределении учебных предметов по классам на основе случайного выбора.

Информация о распределении конкретных предметов на основе случайного выбора по конкретным классам предоставляется ОО один раз в неделю (во вторник) на каждый день проведения следующей недели, в соответствии с расписанием, полученным от ОО, согласно плану-графику проведения ВПР. Распределение учебных предметов на основе случайного выбора осуществляет федеральный организатор;

- организует выполнение работы участниками;
- получает от организатора в аудитории все работы с ответами участников по окончании проведения ВПР;

- при проведении проверочных работ на бумажном носителе организует проверку работ участников экспертами в соответствии с критериями оценивания и с соблюдением принципов объективности и достоверности (период проверки работ определяется планом-графиком проведения ВПР);

- заполняет электронную форму сбора результатов (при необходимости с помощью технического специалиста): вносит код, номер варианта работы, баллы за задания каждого из участников, порядковый

номер класса и отметку за предыдущую четверть/триместр/полугодие (при необходимости).

Решение о внесении отметок за предыдущую четверть/триместр/полугодие принимает ОО или ОИВ, учитывая необходимость последующего аналитического использования данных. При отсутствии данных в указанном столбце будет формироваться пустой аналитический отчет «Сравнение отметок с отметками по журналу» в системе «Аналитика».

Для заполнения форм сбора результатов можно использовать web-форму, шаблон Excel. Для скачивания шаблонов форм сбора результатов и загрузки заполненных шаблонов может использоваться программа «Адаптер»;

- при проведении проверочных работ с использованием компьютера обеспечивает организатора в аудитории бумажными протоколами, которые содержат логины и пароли для участников и реквизитами доступов экспертов, организует проведение ВПР с использованием компьютера и работу экспертов по проверке заданий в системе «Эксперт»;

- при проведении ВПР с использованием компьютера осуществляет мониторинг выполнения участниками проверочных работ;

- информирует экспертов о сроках проверки заданий проверочных работ;

- обеспечивает контроль за ходом проверки экспертами проверочных работ; принимает меры для своевременного завершения проверки.

Если от эксперта поступает информация о том, что он не успевает завершить проверку в указанные сроки, принимает меры для своевременного завершения проверки, информируя муниципального/регионального координатора о возможных рисках нарушения сроков проверки и завершения проверки работ;

- при проведении проверочных работ с использованием компьютера заполняет электронный протокол: указывает соответствие логинов и кодов

участников, порядковый номер класса и отметку за предыдущую четверть/триместр/полугодие (при необходимости).

Решение о внесении отметок за предыдущую четверть/триместр/полугодие принимает ОО или ОИВ, учитывая необходимость последующего аналитического использования данных. При отсутствии данных в указанном столбце будет формироваться пустой аналитический отчет «Сравнение отметок с отметками по журналу» в системе «Аналитика»;

– загружает электронный протокол в ЛК ГИС ФИС ОКО до даты окончания периода загрузки (период загрузки электронных протоколов указан в плане-графике проведения ВПР).

В электронной форме сбора результатов и в электронном протоколе передаются только коды участников (логины), ФИО не указывается. Бумажный протокол проведения ВПР на бумажном носителе и с использованием компьютера с соответствием ФИО и кода участника (логина) хранится в ОО до получения результатов.

После проверки экспертом проверочных работ на бумажном носителе ответственный организатор в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста) вносит баллы за каждое задание в форму сбора результатов в ГИС ФИС ОКО в соответствии с установленными сроками и инструктивными материалами.

3.4. Организатор в аудитории

Организатором в аудитории назначается педагогический работник, не являющийся педагогом по предмету, по которому проводится проверочная работа. На каждую аудиторию, в которой проводится проверочная работа, назначается один организатор. При проведении ВПР в параллели 4 классов допускается назначение организатором в аудитории учителя начальных классов, не являющегося педагогом в соответствующем классе.

Организаторам в аудиториях и участникам ВПР во время проведения проверочной работы запрещается пользоваться гаджетами (звук мобильного

телефона должен быть выключен), электронно-вычислительной техникой, фото-, аудио-, видеоаппаратурой, справочными материалами, запрещена фото- и видеофиксация контрольных измерительных материалов.

При выполнении работы участники ВПР могут использовать только те дополнительные материалы, перечень которых указан в инструкции на титульном листе проверочной работы по соответствующему предмету и в описании контрольных измерительных материалов по соответствующему предмету.

При проведении ВПР на бумажном носителе:

- получает от ответственного организатора в ОО инструктивные материалы для проведения ВПР;

- получает от ответственного организатора в ОО коды участников и варианты (первый и второй) проверочных работ.

Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО;

- выдает участникам распечатанные варианты проверочной работы для выполнения заданий.

При выдаче вариантов следит за тем, чтобы у двух участников, сидящих рядом, были разные варианты. Работа может выполняться ручками (с синими или черными чернилами), которые обычно используются обучающимися на уроках;

- проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст представлен в инструктивных материалах);

- проверяет, чтобы каждый участник записал выданный ему код в специально отведенное поле в проверочной работе;

- в процессе проведения работы заполняет бумажный протокол, в котором фиксирует код участника, который он записал в работе, в таблице рядом с ФИО участника;

- по окончании проведения проверочной работы собирает работы участников и передает их ответственному организатору в ОО.

При проведении ВПР с использованием компьютера:

- получает от ответственного организатора в ОО бумажные протоколы проведения, которые содержат логины и пароли для проведения проверочной работы, коды участников, рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз и инструктивные материалы для организатора в аудитории.

Если коды не выданы участникам заранее, выдает коды в соответствии со списком, полученным от ответственного организатора в ОО;

- перед началом проведения ВПР проверяет подключение компьютеров к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с помощью технического специалиста); открывает на каждом компьютере страницу для входа (ссылка на страницу входа доступна в бумажных протоколах);

- рассаживает участников за рабочие места и проводит инструктаж (не более 5 минут) (текст размещен в инструктивных материалах);

- раздает логины и пароли для проведения проверочной работы; при необходимости помогает участникам ввести логин и пароль;

- осуществляет контроль за соблюдением порядка/дисциплины в аудитории всеми участниками на протяжении всей сессии проведения ВПР: исключает использование специальных возможностей программного обеспечения, установленного на персональном компьютере (калькулятор и др.), предотвращает открытие дополнительных вкладок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для осуществления поиска ответов на задания, не допускает фото- и видеофиксацию заданий и т.д.;

- в процессе проведения проверочной работы заполняет бумажный протокол проведения, в котором фиксирует ФИО, порядковый номер класса и код участника в таблице рядом с каждым использованным логином участника;

- через каждые 10 минут проводит рекомендуемый комплекс упражнений гимнастики глаз (в течение 5 минут);

– по окончании проверочной работы проверяет, чтобы каждый участник корректно завершил работу и нажал кнопку «Подтвердить ответ и завершить работу» (кнопка доступна в последнем задании проверочной работы), фиксирует это в бумажном протоколе проведения.

3.5. Эксперт

Список экспертов по проверке работ формирует ОО из числа педагогических работников, работающих в ОО и обладающих навыками оценки образовательных достижений обучающихся.

При проведении проверки работ эксперт:

- получает от ответственного организатора в ОО инструктивные материалы;
- оценивает работы в соответствии с полученными критериями оценивания;
- вносит баллы за каждое задание в специальное квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания и/или на титульном листе работы («Таблица для внесения баллов участника»).

Если участник не приступал к выполнению заданий, то в квадратное поле с пунктирной границей слева от соответствующего задания вносится «X» (решение и ответ отсутствуют).

В случае принятия решения ОО о проведении проверочных работ с использованием компьютера экспертам для проверки заданий получает от ответственного организатора в ОО доступ к личному кабинету в системе «Эксперт» и инструктивные материалы.

Проверку заданий необходимо завершить в сроки, указанные в плане-графике проведения ВПР. Если по каким-то причинам эксперт не успевает завершить проверку работ в указанные сроки, он должен своевременно сообщить об этом ответственному организатору в ОО.

Педагогические работники, преподающие учебные предметы, **не привлекаются** к заполнению электронных форм сбора результатов

и электронных протоколов. Электронные формы сбора результатов и электронные протоколы заполняют ответственные организаторы в ОО (при необходимости с помощью технического специалиста).

3.6. Технический специалист:

- проверяет соответствие компьютеров техническим требованиям (Приложение к настоящим методическим рекомендациям), наличие подключения каждого компьютера к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- оказывает техническую помощь при организации и проведении ВПР (при необходимости);

- заполняет и загружает формы сбора результатов и электронные протоколы в ЛК ГИС ФИС ОКО (при необходимости).

3.7. Независимые наблюдатели:

В целях обеспечения соблюдения правил проведения и объективности результатов ВПР по решению ОИВ привлекаются независимые наблюдатели.

В качестве независимых наблюдателей могут привлекаться представители ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования.

Независимое наблюдение по решению ОИВ или органов местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов по решению вопросов местного значения в сфере образования может быть организовано с использованием средств видеонаблюдения.

При проведении ВПР независимый наблюдатель:

- получает от регионального/муниципального координатора инструктивные материалы;

- в день проведения ВПР прибывают в ОО не позднее, чем за 30 минут до начала проведения проверочной работы;

- осуществляют контроль за соблюдением порядка проведения ВПР в ОО и в аудитории;

- свободно передвигаются по территории ОО, задействованной для проведения ВПР, включая аудитории проведения ВПР.

В случае выявления нарушений порядка проведения ВПР независимые наблюдатели составляют служебную записку в свободной форме с изложением обстоятельств выявленных нарушений порядка проведения ВПР и по окончании проведения ВПР в ОО в этот же день передают ее региональному/муниципальному координатору.

4. Рекомендации по консультированию организаторов ВПР

Консультирование региональных/муниципальных координаторов и ответственных организаторов в ОО по вопросам организации и проведения ВПР осуществляется через «Форум технической поддержки ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте yprhelp@fioco.ru.

Консультирование экспертов по вопросам проверки и оценивания ответов участников ВПР осуществляется через «Форум экспертов ВПР» в ГИС ФИС ОКО или по электронной почте yprhelp@fioco.ru.

5. Рекомендации по получению результатов ВПР

Сбор и обработку результатов ВПР осуществляет Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки не позднее 2 месяцев со дня завершения соответствующего мероприятия в соответствии с пунктом 20 Правил.

Хранение работ участников рекомендуется обеспечить до окончания ВПР (до получения результатов). ОИВ может принять решение об ином сроке хранения работ участников ВПР.

Ответственный организатор в ОО, муниципальный и/или региональный координатор получают результаты проверочных работ в системе «Аналитика» ЛК ГИС ФИС ОКО в соответствии с инструкцией по работе по работе в личном кабинете системы «Аналитика», размещенной во вкладке «Техническая поддержка» в ЛК ГИС ФИС ОКО.

Региональные координаторы передают результаты ВПР в ОИВ.

Результаты ВПР могут быть использованы ОИВ для анализа текущего состояния системы образования и формирования программ ее развития, ОО – для совершенствования преподавания учебных предметов на основе аналитических выводов о качестве образования.

Результаты ВПР не могут быть использованы для оценки деятельности педагогических работников образовательных организаций, ОИВ.

Технические требования к компьютерам

(для выполнения проверочных работ с использованием компьютера)

Операционная система	Под управлением операционной системы семейства Windows или Linux для платформ x86, x64
Центральный процессор	Минимальная конфигурация: одноядерный, минимальная частота 3,0 ГГц, Рекомендуемая конфигурация: двухъядерный, минимальная частота 2 ГГц
Оперативная память	Минимальный объем: от 2 Гб. Рекомендуемый объем: от 4 Гб
Свободное дисковое пространство	От 10 Гб
Прочее оборудование	Манипулятор «мышь». Клавиатура. Видеокарта и монитор: разрешение не менее 1024 по горизонтали, не менее 768 по вертикали
Дополнительное ПО	Требуется стабильное подключение к сети «Интернет». Для проведения проверочной работы рекомендуется использовать в работе Яндекс браузер (актуальной версии). Перед началом работы необходимо отключить в браузере все установленные сторонние утилиты и плагины

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Саубанова Л.И.		Согласовано 21.07.2026 - 11:40	-
2	Алексеева Т.Г.		 Согласовано 21.07.2026 - 12:29	-
3	Закирова М.З.		 Подписано 21.07.2026 - 12:39	-